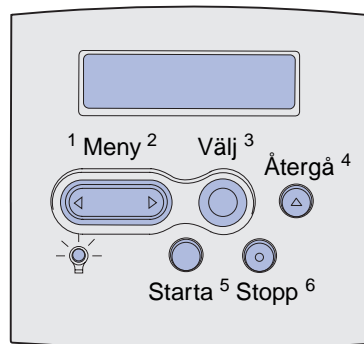


Snabbguide

Manöverpanel



Tryck på **Meny** om du vill:

- Öppna menyerna från läget Klar.
- Bläddra i menyer eller värden.
- Öka eller minska ett numeriskt värde.
- Visa Jobbmenyn när skrivaren är upptagen.

Tryck på **Vlj** om du vill:

- Välja objekt på den andra raden i fönstret.
- Spara valet som en ny standardinställning.

Tryck på **Återgå** om du vill gå tillbaka till den föregående menynivån.

Tryck på **Starta** om du vill:

- Stänga skrivarmenyerna och gå tillbaka till läget Klar.
- Rensa meddelanden.

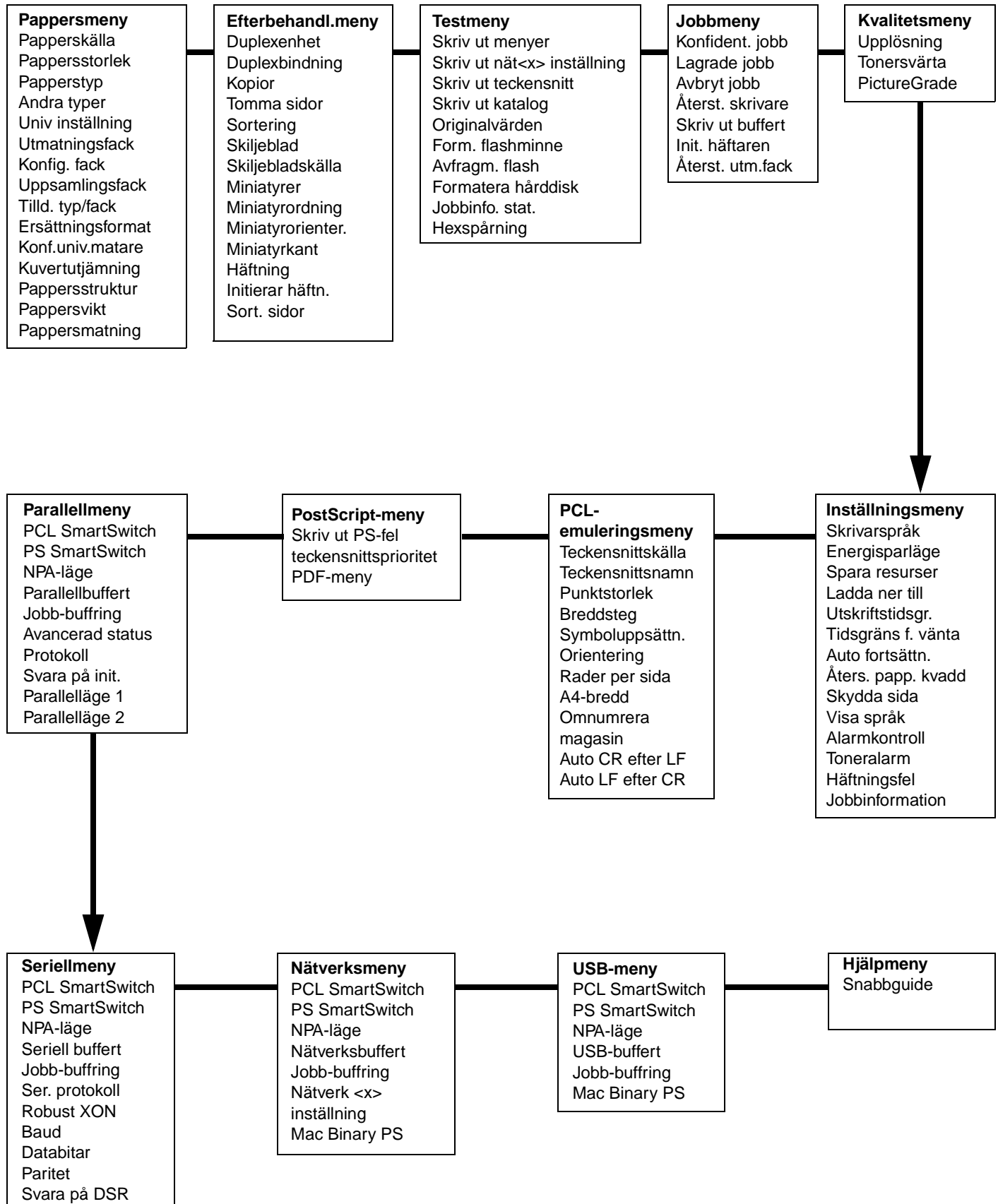
Tryck på **Stopp** om du tillfälligt vill avbryta all skrivaraktivitet utan att förlora data.

Skriva ut den här snabbpreferensen

- 1 Fortsätt trycka på **Meny** tills hjälpmenyn visas och tryck sedan på **Vlj**.
- 2 När snabbpreferensen visas trycker du på **Vlj**. *Snabbpreferensen* skrivs ut.

Obs! Den här *snabbpreferensen* finns också på cd-skivan *Publications* (Dokumentation) som levererades tillsammans med skrivaren.

Manöverpanelens menyer



Skriva ut konfidentiella jobb

Om du vill skriva ut ett jobb som är privat eller konfidentiellt och inte vill att någon annan ska se det, kan du lagra utskriften i skrivarminnet tills du hämtar den.

Obs! Det här fungerar endast med anpassade skrivardrivrutiner. De här drivrutinerna finns på den cd-skiva med drivrutiner som levererades tillsammans med skrivaren.

Så här skriver du ut ett konfidentiellt jobb:

- 1 Välj Arkiv ► Skriv ut i det ordbehandlingsprogram, kalkylarksprogram, den webbläsare eller det andra program som du arbetar i.
- 2 Om du vill visa skrivardrivrutinsinställningarna klickar du på **Egenskaper** (eller **Alternativ**, **Skrivare** eller **Inställningar** beroende på vilket program du använder).
- 3 Klicka på **Hjälp** och läs i avsnittet "Konfidentiella utskrifter" eller "Skriv ut och lagra". Följ instruktionerna.

Obs! Om du skickar en stor fil till en delad nätverksskrivare finns den kvar i skrivarminnet tills du skriver ut den. Det kan medföra att andra inte kan skriva ut. Du bör hämta utskrifterna så snart som möjligt. Om du vill kontrollera hur mycket minne som finns i skrivaren läser du i **Skriva ut en sida med menyinställningar**.

- 4 Gå till skrivaren och hämta det konfidentiella utskriftsjobbet med hjälp av manöverpanelen:
 - a Tryck på **Meny** tills jobbmenyn visas och tryck sedan på **Välj**.
 - b Tryck på **Meny** tills ditt konfidentiella jobb visas och tryck sedan på **Välj**.
 - c Tryck på **Menu** tills ditt användarnamn visas och tryck sedan på **Välj**.
 - d Ange din fyrsiffriga PIN-kod (personal identification number) med sifferknapparna på manöverpanelen. När du skriver PIN-koden visas stjärnor i teckenfönstret.
 - e Tryck på **Meny** tills Skriv ut jobb visas. Tryck sedan på **Välj**. (Om du väljer Skriv alla jobb skickas alla utskriftsjobb med samma användarnamn och PIN-kod genast till skrivaren).
 - f Tryck på **Meny** tills det jobb du vill skriva ut visas. Tryck sedan på **Välj**.
 - g Tryck på **Starta** så skickas jobbet till skrivaren.

När jobbet har skrivits ut raderas det från skrivarminnet och skrivaren återgår till läget Klar.

Avbryta ett utskriftsjobb

Så här avbryter du ett utskriftsjobb som har börjat skrivas ut:

- 1 Tryck på **Meny** tills jobbmenyn visas och tryck sedan på **Välj**.
- 2 Tryck på **Meny** tills Avbryt jobb visas och tryck sedan på **Välj**.

Skriva ut en menyinställningssida

Om du vill kontrollera inställningarna för pappersstorlek och papperstyp kan du skriva ut en menyinställningssida:

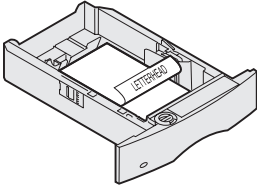
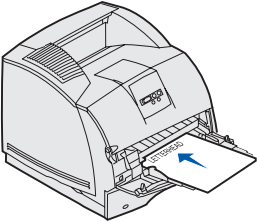
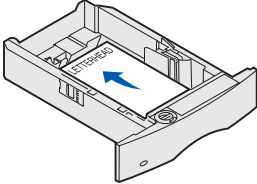
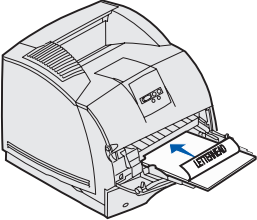
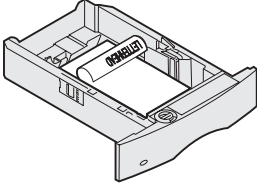
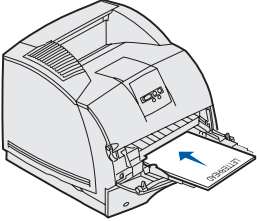
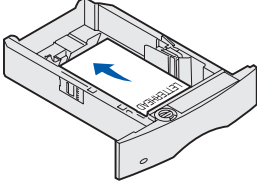
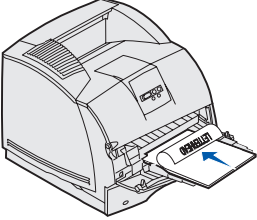
- 1 Tryck på **Meny** tills Testmeny visas och tryck sedan på **Välj**.
- 2 Tryck på **Meny** tills Skriv ut menyer visas och tryck sedan på **Välj**. Menyinställningssidan skrivs ut.

Vanliga skrivarmeddelanden

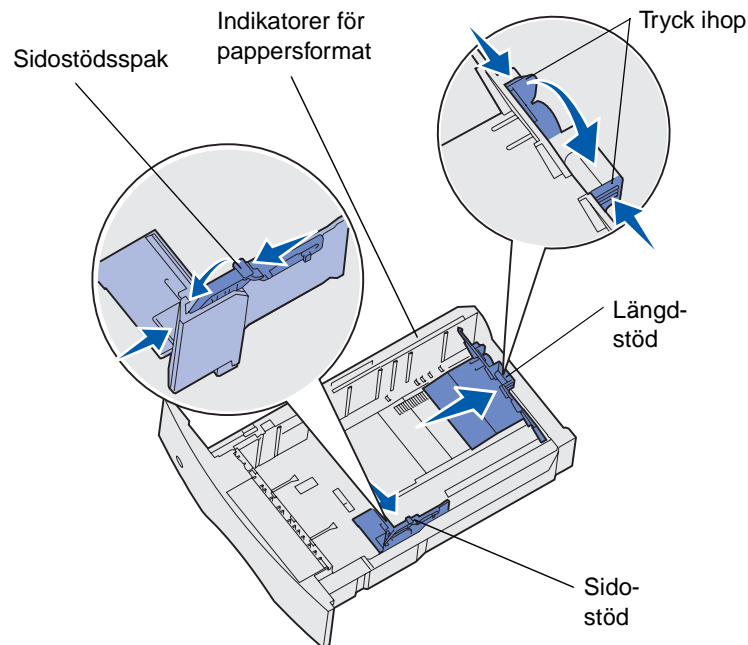
Meddelande	Åtgärder
Byt i magasin x Skrivaren begär en annan storlek eller typ av papper än det som är ilagt.	<ul style="list-style-type: none"> • Ta bort det papper som ligger i det angivna magasinet och lägg sedan i det begärda papperet. • Tryck på Välj så raderas meddelandet och utskriften fortsätter på det papper du fyllt på magasinet med. • Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.
Ladda manuellt Skrivaren är klar och du kan fylla på utskriftsmediet i universalarkmataren.	<ul style="list-style-type: none"> • Fyll på universalarkmataren med det utskriftsmedium som anges på den andra raden i fönstret. • Tryck på Välj eller Starta om du vill ignorera uppmaningen om manuell laddning och i stället skriva ut på något av de utskriftsmedium som ligger i ett av pappersmagasinen. • Avbryt det aktuella jobbet.
Väntar Skrivaren har tagit emot data som ska skrivas ut, men inväntar ett kommando eller ytterligare data.	<ul style="list-style-type: none"> • Om du vill skriva ut innehållet i bufferten trycker du på Starta. • Avbryt det aktuella jobbet.
Inte klar Skrivaren är inte redo att bearbeta data.	Om du vill göra skrivaren klar att ta emot jobb trycker du på Starta .
Tömmer buffert Skrivaren tar bort det aktuella utskriftsjobbet.	<ul style="list-style-type: none"> • Vänta tills meddelandet har tagits bort. • Ibland innebär det här meddelandet att de data som skickades från drivrutinen inte var som förväntades. Om det här problemet uppstår igen kan du försöka med att skriva ut med hjälp av en annan skrivardrivrutin.

Fylla på papper med brevhuvud

Du fyller på papper med brevhuvud på olika sätt beroende på vilka tillval du har utrustat skrivaren med.

	I ett pappersmagasin	I universalarkmataren
Utan efterbehandlingsenhet, enkelsidig utskrift		
Utan efterbehandlingsenhet, dubbelsidig utskrift		
Med efterbehandlingsenhet, enkelsidig utskrift		
Med efterbehandlingsenhet, dubbelsidig utskrift		

Fylla på pappersmagasin



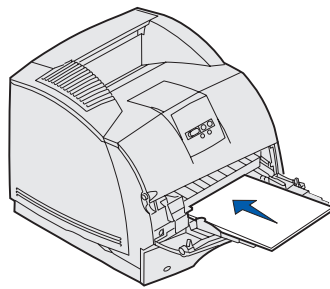
Fyll på med utskriftsmediet i något av standard- eller extramagasinen. Alla magasin laddas på samma sätt.

- 1 Ta ut magasinet.
- 2 Tryck sidostödsspaken och sidostödet mot varandra och skjut sedan stödet längst åt höger.
- 3 Tryck på spaken till längdstödet och skjut det till rätt läge för den typ av papper du laddar.
- 4 Placera utskriftsmediet i magasinet med den rekommenderade utskriftssidan nedåt (enkelsidiga utskrifter) eller uppåt (dubbelsidiga utskrifter). Fyll inte på utskriftsmedia över laddningslinjen.
- 5 Tryck sidostödets spak och sidostödet mot varandra och skjut sedan stödet mot papperets kant.

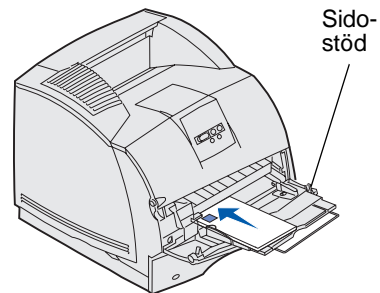
Fylla på universalarkmataren

- 1 Tryck på den nedre öppningsknappen och öppna luckan till universalarkmataren.
- 2 Dra ut metallspaken tillräckligt långt för det utskriftsmedium du vill använda.
- 3 Skjut sidostödet längst till höger.
- 4 Placera utskriftsmediet i universalarkmataren och tryck den försiktigt framåt.

Papper och OH-film



Kuvert

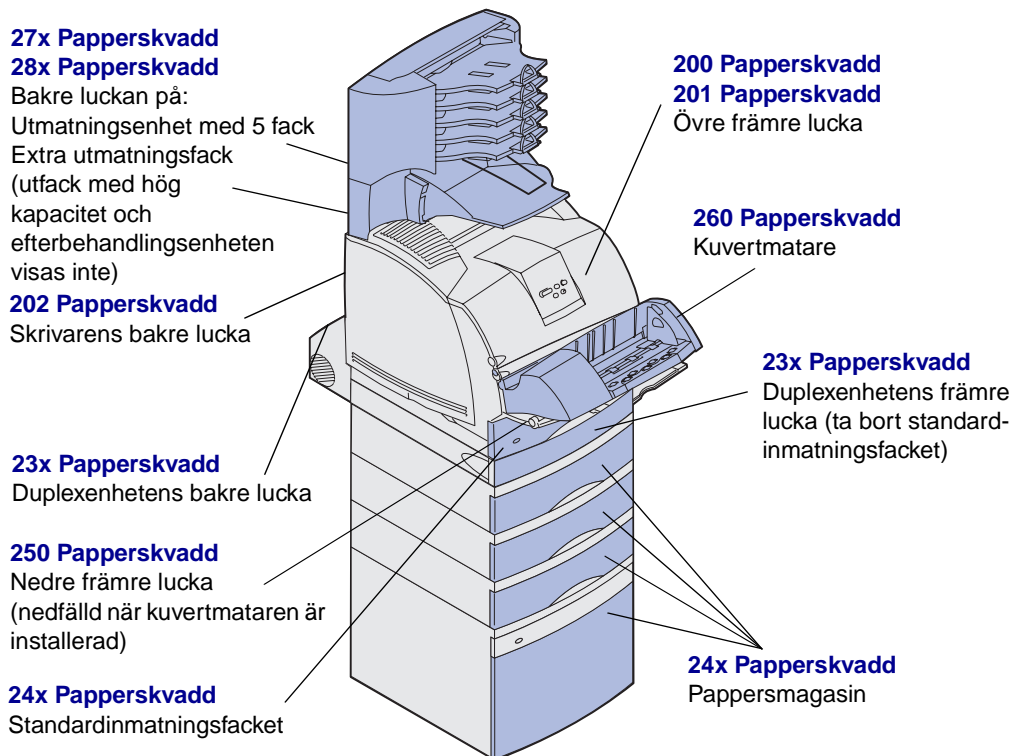


- 5 Skjut sidostödet längst till vänster tills det nuddar utskriftsmediets sida.

Åtkomst till papperskvadd

Du kan öppna dörrar och luckor, ta bort pappersmagasin eller ta bort tillval för att komma åt papperskvadd. I bilden ovan visas olika källor till papperskvadd och var de kan uppstå. Du bör ta bort eventuella utskriftsjobb från standardfacken innan du öppnar den övre, främre dörren.

VARNING! Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare möbler. Du måste använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder en 2000-arkmatare, en enhet för dubbelsidig utskrift och ett inmatningstillval, eller flera inmatningstillval. Du kan behöva ytterligare möbler om du har köpt en flerfunktionsskrivare som du kan använda till att skanna, kopiera och faxes.



Varning! Försök inte åtgärda eventuella papperskvadd med hjälp av något verktyg. Om du gör det kan det skada skrivaren permanent.